**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**
*Secretaria Municipal de Administração*
*Departamento de Recursos Humanos*

***EDITAL Nº 08/2023***
***ABERTURA DE INSCRIÇÕES***

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, faz saber que, com base no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Bauru e nas Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público na modalidade **"Provas"**, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento do Cargo Público Efetivo de **AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ALMOXARIFE,** descrito no Capítulo II deste Instrumento. O referido Cargo Público reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal de Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

***INSTRUÇÕES ESPECIAIS***

***CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:***

**1.** O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Fernanda Serotini Gordono de Oliveira, Andrea Belli Floriano, Marcelo José Storion, Elizabeth Mattiazzo Cardia, Miguel Féres Guedes e sob a coordenação de Karina Osti, Mariana Félix Bueno Belone e Alam Silva de Matos sendo todos os membros nomeados pela Portaria nº **1728/2023,** obedecidas as normas deste Edital.
**2.** O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo ao cargo efetivo descrito no **Capítulo II**, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
**3.** Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas pelo **Capítulo II**, integrarão o Cadastro de Reserva.
**4.** Os candidatos que tomarem posse estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal de Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.
**5.** Os candidatos ao cargo do presente Concurso Público ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no **Capítulo II** deste Edital.
**6.** O cargo, a(s) vaga(s), a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital.
**7**. A data, o local e horário de realização da **Prova Objetiva** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de junho de 2023.**
**8.** A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
**9.** O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
**10.** A contratação será pelo **Regime Estatutário**.
**11.** Todas as etapas do referido certame que necessitam de atendimento presencial devem seguir os protocolos de higiene e segurança preconizados pelos decretos publicados ou que vierem a ser publicados (no momento do atendimento) pela Prefeitura Municipal de Bauru.

***CAPÍTULO II – DO CARGO, DA(S) VAGA(S), DA ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO, DOS VENCIMENTOS, DOS BENEFÍCIOS, DA JORNADA DE TRABALHO, DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:***

| Cargo | Vaga | Escolaridade/ Pré-Requisito | Vencimentos[1] | Benefícios[2] | Jornada Básica de Trabalho | Valor Inscrição |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – ALMOXARIFE** | 01 | Conclusão do Ensino Médio | R$ 1.336,12 | R$ 1.000,00 | 40 horas / semanais | R$ 35,00 |

**Notas:**
**Vencimentos[1]:** Referência Salarial C1 / Grade dos Agentes da Lei n° 5.975/10 e alterações posteriores.
**Benefícios[2]:** Vale Compra (R$ 1.000,00) – Lei Municipal n. º 5.323/05 e alterações posteriores e Lei Municipal n.º 7.569/22.

## *CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:*

**1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os procedimentos, requisitos e condições exigidos para o concurso.

**2.** As inscrições para o Concurso Público regulado neste Edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela *internet*, no *site* www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora)** do dia **16 (dezesseis) de maio de 2023** até as **16h** do dia **25 (vinte e cinco) de maio de 2023**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

**2.1. Escolha do Cargo:** Escolher o Cargo desejado em **"Inscrições Abertas"** e selecionar **"Fazer Inscrição".**

**2.2. Cadastro:** O candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema (caso já possua usuário e senha cadastrados) ou cadastrar-se em "Cadastro do Candidato", informando corretamente todos os dados solicitados, atentando-se para os dados OBRIGATÓRIOS.

**2.3. Seleção do Cargo Desejado:** Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – ALMOXARIFE** e selecionar **"Fazer Inscrição"**.

**2.4. Confirmação de Inscrição:** Ler atentamente o **"Formulário de Inscrição"**, selecionar a opção de confirmação dos dados e após **"Confirmar Inscrição".**

**2.5. Recolhimento da Taxa de Inscrição - Impressão do Boleto Bancário e do Pré-Comprovante de Inscrição:** Após preencher o cadastro e escolher qual o cargo, o candidato deverá providenciar a impressão do **Boleto Bancário** no valor de **R$ 35,00 (trinta e cinco reais)**, importância esta referente à Taxa de Inscrição, bem como do **Pré-Comprovante de Inscrição**.

**a)** O **Boleto Bancário** impresso nos termos indicados no **Item 2.5** poderá ser pago em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento. **Não serão aceitos pagamentos em cheque, através de transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital**. Sendo verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente **Item**, a mesma será cancelada.

**b)** Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

**c) O candidato que efetuar o pagamento do Boleto Bancário referente a outro concurso que não o do cargo previsto neste edital não poderá utilizá-lo para efetivar a inscrição neste concurso, sendo obrigado a novo pagamento.**

**d) de acordo com § 2º, art. 14, da Lei Municipal nº 6871/2016, é assegurada a devolução do valor relativo à inscrição, em caso de adiamento, anulação ou cancelamento do concurso.**

**2.6.** Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 25 (vinte e cinco) de maio de 2023**, quando este recurso será retirado do *site*, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.

**2.7. Efetivação da Inscrição:** O candidato **deverá** acompanhar **(mediante *login* e senha de acesso)** durante os **05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento do Boleto Bancário** tratado no **Item 2.5**, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* www.bauru.sp.gov.br a efetivação de sua inscrição. **A inscrição do candidato somente será válida após a sua Efetivação, nos termos indicados neste item. Caso não seja observada tal determinação, o candidato ficará impossibilitado de realizar a prova.**

**a) O candidato deve imprimir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (com status PAGO ou ISENTO)** na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* www.bauru.sp.gov.br **após a efetivação e, para sua segurança, levar no dia da Prova.**

**b)** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário nos termos indicados neste Capítulo e não tenha a confirmação de seu pagamento no *site* supracitado, este deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, **em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento e/ou último dia de inscrição**, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1076 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

**Observações: a)** Por se tratar de um sistema informatizado de concursos, o candidato deverá seguir todas as orientações deste, previstas neste **Capítulo**, bem como arquivar seu usuário e senha para possibilitar posteriores consultas e/ou outras inscrições em outros concursos desta Prefeitura.

**b)** A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela i*nternet*, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.** O candidato deverá estar atento ao boleto que irá utilizar para pagamento de sua inscrição, pois caso efetue o pagamento de boleto referente à inscrição cancelada, o pagamento será inválido, impossibilitando sua participação no certame.

**4.** A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável que o candidato realize a sua inscrição e efetue o respectivo pagamento com a devida antecedência, atentando-se aos horários bancários de sua região.

**5.** As alterações de nome, endereço, RG e data de nascimento, referentes a este concurso, deverão ser realizadas na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* www.bauru.sp.gov.br até o último dia de inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados pessoais solicitados no ato da inscrição, dispondo do direito da Comissão Examinadora excluir do certame o candidato que não o fizer.

**6.** As informações prestadas no cadastro/inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Examinadora do direito de excluir do certame aquele que **NÃO** preencher o cadastro/inscrição de forma completa e correta.

## *CAPÍTULO IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:*

**1.** De acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 e Lei Municipal nº 6.939/17, ficarão isentos do recolhimento da **Taxa de Inscrição**, os candidatos que **comprovarem no mínimo 02 (duas) DOAÇÕES DE SANGUE, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, em órgão oficial ou em entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.**

**2.** A isenção, tratada no **Item 1** deste **Capítulo** deverá ser expressamente requerida no ato da inscrição efetuada nos termos indicados no **Capítulo III**, ficando o candidato inteiramente responsável pelas informações prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**3.** **Não** será concedida a **Isenção da Taxa de Inscrição** tratada no **Item 1** deste **Capítulo** aos que deixarem de requerê-la expressamente, omitirem informações e/ou torná-las inverídicas.

**4.** Para efetivar a Isenção da Taxa de Inscrição nos termos do presente **Capítulo**, os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios pelo sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=154, nos dias **16 (dezesseis) e 17 (dezessete) de maio de 2023.**

**4.1.** **Serão aceitos documentos comprovando no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e o pré-comprovante de inscrição que encontra-se disponível na área de CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO do *site*** www.bauru.sp.gov.br.

**4.2.** Tais documentos **SOMENTE** serão aceitos na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes).**

**4.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

**5.** Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: Declaração firmada em **papel timbrado** do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo o **nome completo** e o **número de identidade do doador**, a **data das 02 (duas) últimas doações**, com **assinatura, e carimbo do responsável do setor / área / departamento.**

**6.** Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

**7.** Será indeferido o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição que estiver preenchido incorretamente, que for encaminhado por outro meio que não o estabelecido no **Item 4** deste **Capítulo** e que não observar os requisitos elencados no **Item 5**, também deste **Capítulo**.

**7.1.** Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

**8.** As decisões sobre deferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de maio de 2023.**
**9.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1° (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br
**10.** O candidato beneficiado com a Isenção da Taxa de Inscrição terá sua inscrição efetivada nos termos do **Capítulo III, Item 2.7.**
**11.** Os candidatos que tiverem a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição indeferida e desejarem efetivar sua inscrição, poderão fazê-lo mediante pagamento do Boleto Bancário, nos termos indicados no **Capítulo III**.

**11.1.** O Boleto Bancário para os optantes "Doadores" será gerado com o valor integral da Inscrição, permitindo aos candidatos efetuarem o pagamento em caso de indeferimento da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição pelos motivos expostos nos itens anteriores, observados o período de inscrição e os horários bancários de sua região.

***CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):***

**1. Condições Especiais para Prestação da Prova:** Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes, poderão requerê-las, de forma justificada, no ato da inscrição, **apresentando pedido detalhado das condições especiais de que necessita**, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc...) ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido.

**1.1.** A solicitação da Condição Especial para prestar a prova deverá vir acompanhada de Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições,** no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato, carimbo, assinatura e CRM do Médico.

**1.1.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

**1.2.** O laudo médico deverá ser enviado **SOMENTE** na extensão **PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB** (quatro megabytes) pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162, no período de **16 (dezesseis) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2023.**

**1.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

**1.4.** Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

**1.5.** Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

**1.6.** Não serão considerados laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

**1.7.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade do solicitado.

**1.8.** As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da Prova, serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de junho de 2023**.

**1.9.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1° (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

***CAPÍTULO VI – DA CANDIDATA LACTANTE:***

**1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova em sala reservada, **além de informar na inscrição,** deverá enviar documentos comprobatórios **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=163 **das 0h do dia 16 (dezesseis) de maio às 16h do dia 30 (trinta) de junho de 2023.**

**1.1.** Serão aceitos como documentos comprobatórios a **Certidão de Nascimento** da criança e o **documento de identificação oficial com foto** do acompanhante adulto.

**1.2.** Para sua segurança, a candidata deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx no período estabelecido no **item 1** deste capítulo.

**1.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

**1.4.** Não serão considerados documentos enviados fora do prazo ou pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

**1.5.** Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

**2.** Caso a candidata não tenha informado a condição de lactante na inscrição, esta deve observar o estabelecido no **item 1.**

**3.** O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador do certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

**3.1.** Será facultativo ao acompanhante fazer uso de máscara facial e de álcool (70%) devido aos protocolos específicos em razão da pandemia COVID-19.

**4.** A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

**5.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, não sendo permitido portar nenhum material da prova.

**6.** A Prefeitura Municipal de Bauru não disponibilizará, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

**7.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

***CAPÍTULO VII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:***

**1.** As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar Estadual nº 683/92 e alterações posteriores, no Decreto Estadual nº 60.449/14, na Lei Municipal nº 6.871/16 e na Lei Municipal nº 6.939/17, é assegurado o direito de inscrever-se para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**2.** Em cumprimento a legislação Federal, Estadual e Municipal, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas.

**3.** As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o caput desse artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 05 (cinco).

**4.** O candidato com deficiência, antes de inscrever-se no presente concurso deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

**5.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**6.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

**7.** O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição e na forma disciplinada pelo **Capítulo III** deste Edital, condição especial, para o dia de realização da prova, indicando as suas necessidades, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

**8.** O candidato **deverá declarar no ato da inscrição** tal condição, especificando-a no **Formulário de Inscrição** preenchido via *internet* nos termos indicados no **Capítulo III** e enviar os documentos especificados no **item 8.1**, **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162, no período de **16 (dezesseis) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2023.**

**8.1.** Para **Efetivar** sua Inscrição nos termos indicados no **Capítulo III,** o candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE** na extensão **PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, se há sequelas que assegurem a adaptação de sua prova, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF, carimbo, assinatura e CRM do Médico, conforme modelo do **Anexo III.**

**a)** O Laudo Médico para os fins acima indicados deverá constar expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.

**8.1.1.** De acordo com a Lei nº 17.669/23, o laudo médico pericial que atesta o Transtorno do Espectro Autista - TEA passa a ter prazo de validade indeterminado.

**8.2. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

**8.3.** Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

**8.4.** Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

**8.5.** Não serão considerados para fins de reserva de vaga laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

**9.** Além do já determinado, o candidato com deficiência **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência**, no campo destinado para tal finalidade.

**10.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste **Capítulo**, **não** poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

**11.** O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida por este Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de deficientes.

**12.** O candidato com deficiência aprovado no concurso regulado por este Edital, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à **avaliação** a ser realizada pelos médicos oficiais do Município de Bauru, objetivando verificar se a deficiência declarada se enquadra na previsão do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

**12.1.** A avaliação de que trata este **Item** terá **caráter terminativo**.

**12.2.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será **eliminado** do certame.

**12.3.** Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

**13.** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

**14.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**15.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para o Concurso Público regulado por este Edital e **não** será devolvido ao candidato.

**16.** Após a investidura do candidato, a deficiência **não** poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**17**. As decisões sobre o requerimento de inscrição como deficiente serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de junho de 2023**.

**18.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de inscrição como deficiente caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1° (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

## *CAPÍTULO VIII – DA PROVA E RESPECTIVA PONTUAÇÃO:*

**1.** O concurso regulado pelo presente Edital será na modalidade **"Provas"**, com caráter **eliminatório e classificatório**, com valores atribuídos, a seguir:

| Cargo | Fases | | Nº Questões | Peso | Caráter | Duração da Prova |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – ALMOXARIFE** | **Prova Objetiva** | Conhecimentos Específicos | 20 | 100 | Eliminatório e Classificatório | 03 horas |
| | | Língua Portuguesa | 08 | | | |
| | | Informática | 08 | | | |
| | | Matemática | 07 | | | |
| | | Legislação | 07 | | | |

**2.** O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – ALMOXARIFE** será composto por **Prova Objetiva** nos termos abaixo descritos:

**2.1. Prova Objetiva:** de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **100 (cem) pontos**, prevista para realizar-se no dia **02 (dois) de julho de 2023**, será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, versando sobre os assuntos constantes no **Conteúdo Programático do Anexo II**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas**, sendo **classificados** os candidatos que obtiverem **no mínimo 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

***CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA:***

**1.** A data, local e horário para realização da **Prova Objetiva** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de junho de 2023**.

**2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações na imprensa oficial, não podendo alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso na realização da **Prova Objetiva.**

**3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da **Prova Objetiva,** com **antecedência mínima de 01 (uma) hora** do horário previsto para seu início, munido do seguinte **documento original: Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Expedida por Órgão de Classe que tenha força de documento de identificação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento com foto reconhecido por lei como documento de identificação. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

**3.1.** Por medida de segurança, o candidato deverá levar no dia da Prova o Comprovante de Inscrição.

**4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições e com fotos atuais, de forma a permitirem com clareza a identificação do candidato**.

**5.** O não comparecimento na **Prova Objetiva**, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **desistência** do candidato e resultará na sua **automática eliminação**. Não será concedida, em nenhuma hipótese, uma segunda chamada de prova.

**5.1.** Não serão considerados os casos de alterações psicológicas, patológicas e/ou fisiológicas temporárias de candidatos e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, não havendo a possibilidade de oferecer condição especial e segunda chamada de Prova.

**6.** Ao adentrar a sala de aplicação, o candidato não poderá ausentar-se da mesma antes do início da prova.

**7.** O candidato **somente** poderá ausentar-se da sala em que será aplicada a Prova Objetiva, após o início da mesma, para beber água ou ir ao banheiro, acompanhado de um fiscal.

**8.** Nos casos de necessidade de atendimento de urgência, o candidato poderá ausentar-se da sala e ser atendido nas dependências do local onde se realiza a prova sob acompanhamento de um fiscal. Ao final do atendimento, poderá retornar à sala, sem prorrogação do prazo para término da prova.

**9.** A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação, no momento do rompimento do(s) lacre(s) e da(s) embalagem(ns) de provas, na presença de até 03 (três) testemunhas e mediante assinatura de Ata de ocorrência/Termo de compromisso.

**10.** O horário de início da prova está previsto a partir das 09 horas, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**11.** O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva e o Cartão Resposta, **depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da aplicação** da mesma.

**12.** É reservado à Coordenação do Concurso, caso julgue necessário, o direito de utilizar **detector de metais**, durante a aplicação da(s) prova(s). Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do concurso.

**13.** Durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela Comissão Examinadora do Concurso Público, caberá à Prefeitura Municipal de Bauru e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
**14.** Os candidatos não poderão adentrar a sala de prova utilizando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc., exceto quando em tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico no dia da realização da Prova Objetiva, ficando a critério da Coordenação do Concurso a avaliação dos casos específicos.
**15.** Ao ingressar na sala para realização da prova, os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pela organização deste Concurso Público, desligando todos os equipamentos eletrônicos (celulares, relógio de qualquer espécie, etc...) uma vez que, se os mesmos emitirem qualquer tipo de sinal sonoro, após abertura do lacre da Prova, o candidato será excluído do certame.
**16**. Caso o candidato seja flagrado com algum pertence sem lacre poderá ser eliminado do certame.
**17**. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

**17.1.** O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.
**17.2.** Sugere-se aos candidatos, antes de lacrar seus pertences que verifiquem se estão portando todos os itens necessários à execução da prova (óculos de grau (exceto óculos escuro) e caneta esferográfica de material transparente).
**17.3. Após o início da Prova Objetiva não será permitido o rompimento do lacre, exceto quando a Coordenação do Concurso julgar necessário.**
**17.4.** A **embalagem plástica** tratada no **Item 15** só poderá ser violada após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

***CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DA PROVA E DA SUA CLASSIFICAÇÃO:***

**1.** A **Prova Objetiva** aplicada aos candidatos ao cargo de **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – ALMOXARIFE** terá caráter **eliminatório e classificatório**, atribuindo-se **2,00 (dois pontos)** a cada questão correta. Será considerado **aprovado** aquele que obtiver, **no mínimo**, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.
**2. As questões da Prova Objetiva serão respondidas em um Cartão Resposta personalizado, que constará os dados do candidato.**
**3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
**4.** Os candidatos que fizerem algum tipo de rasura ou não preencherem corretamente o Cartão Resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente de acordo com as instruções constantes na Folha de Rosto da **Prova Objetiva** e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, terão sua prova **anulada**.
**5.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, portanto não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitora óptica, prejudicando o candidato.
**6.** O Cartão Resposta será o único documento válido para correção e **NÃO** será substituído em hipótese alguma, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.
**7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados no Cartão Resposta, tais como nome, número de inscrição e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
**8.** A Prova Objetiva será corrigida por meio de leitura óptica, não sendo prevista a correção manual.
**9.** Terá sua prova anulada e será **automaticamente eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

**9.1.** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
**9.2.** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;
**9.3.** recusar-se, por qualquer motivo, a devolver o caderno de prova ou cartão resposta, quando solicitado;
**9.4.** descumprir as instruções contidas no caderno de prova.

**10.** O resultado da **Prova Objetiva** será publicado oportunamente no Diário Oficial de Bauru.
**11.** Da divulgação do Resultado constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo tratado neste edital.

**12.** Os candidatos aprovados no presente concurso serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a nomeação será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública, de acordo com sua conveniência e oportunidade.

**13.** Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**a)** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme prescrito pelo artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

**b)** Conforme Lei Municipal n.º 7.083/18, comprovar ter realizado **90 (noventa) horas de serviços voluntários** nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição e comprovar a realização de **curso de capacitação de 03 (três) horas de duração**, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições;

**b1)** O candidato deverá informar a realização de serviço voluntário no ato de sua inscrição e para fins de validação encaminhar o comprovante do curso de capacitação e a declaração do trabalho voluntário, conforme item b) no período de **16 (dezesseis) a 25 (vinte e cinco) de maio de 2023**;

**b2)** Tais documentos deverão ser enviados **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=164 **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox;**

**b3)** Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no **item b1)** deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de desempate neste Concurso Público;

**b4)** Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

**b5)** Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

**b6)** Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

**b7)** As decisões sobre deferimento/indeferimento de realização de serviço voluntário serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **20 (vinte) de junho de 2023.**

**c)** obtiver maior número de acertos nas questões de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva;

**d)** obtiver maior número de acertos nas questões de **Língua Portuguesa** da Prova Objetiva;

**e)** obtiver maior número de acertos nas questões de **Informática** da Prova Objetiva;

**f)** obtiver maior número de acertos nas questões de **Matemática** da Prova Objetiva;

**g)** obtiver maior número de acertos nas questões de **Legislação** da Prova Objetiva;

**h)** tiver maior idade entre os candidatos.

***CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS:***

**1.** Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à 1ª (primeira) publicação de qualquer ato público do concurso regulado por este edital deverão ser endereçados à **Comissão Examinadora** e interpostos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru e no *site* www.bauru.sp.gov.br

**1.1.** O Candidato Recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, restando explícito o seu requerimento (exemplos: anulação, alteração de gabarito, etc.).

**2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada ato público deste concurso, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderados recursos de igual teor e pedidos genéricos.

**3.** Os recursos deverão ser realizados no sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165, podendo ser utilizado o modelo disponível no **Anexo V.**

**3.1.** Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx no período estabelecido no **item 1** deste capítulo. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

**4.** Somente serão apreciados recursos interpostos dentro do prazo indicado no **Item 1** deste **Capítulo**.

**5.** São requisitos necessários à admissibilidade dos Recursos Administrativos interpostos em face do Concurso Público regulado pelo presente edital:

**a)** indicação da numeração do Edital regulamentador do Concurso Público do qual o Candidato Recorrente participou e deseja esclarecimentos;
**b)** qualificação do Candidato Recorrente (nome completo, RG, CPF, endereço residencial e telefone (s) para contato);
**c)** indicação de seu número de inscrição.

**6.** As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial de Bauru.
**7.** O gabarito publicado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito final divulgado após decisão de tais recursos.
**8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos constantes na lista de presença assinada na data em que for aplicada a prova. O candidato que já obteve a pontuação na(s) questão(ões) anulada(s) não terá direito a pontuação adicional.
**9.** Em caso de republicação de gabarito, caberá Recurso Administrativo apenas das questões eventualmente alteradas, observando-se o prazo preconizado pelo **Item 1** deste **Capítulo**.
**10.** **Não** caberá interposição de Recurso requerendo a reconsideração de Recurso Indeferido interposto anteriormente.
**11.** Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

**a)** cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora;
**b)** que esteja em desacordo com as especificações contidas neste **Capítulo**;
**c)** sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
**d)** que não esteja explícito o requerimento do Candidato Recorrente.

**12.** Os recursos interpostos que não preencherem os requisitos necessários à sua admissibilidade nos termos preconizados neste Capítulo serão recebidos como Direito de Petição, conforme prescrito pela Constituição Federal de 1988.
**13.** A Comissão Examinadora e a Prefeitura Municipal de Bauru constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
**14.** Após a publicação do gabarito, a prova será disponibilizada no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br
**15.** Após efetuadas as correções e avaliações, o Cartão Resposta e o(s) título(s) entregue(s) pelo candidato ficarão disponibilizados no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br na área de **CONCURSO**/**PORTAL DO CANDIDATO**, podendo estes ser visualizados até a publicação da Homologação do Concurso Público tratado neste edital, nos termos prescritos no **Capítulo XII**.

***CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO:***

**1.** O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo XI**, será homologado pela Prefeita Municipal de Bauru.
**2.** A homologação citada no **Item 1** será publicada no Diário Oficial de Bauru.

***CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:***

**1.** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.
**2.** A nomeação será feita no Diário Oficial de Bauru, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.
**3. Perderá** os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

**a)** não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (Lei Municipal nº 7.109/18);
**b)** não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;
**c)** recusar a nomeação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);
**c.1)** o candidato poderá solicitar sua desistência através do envio de um *e-mail* para rh@bauru.sp.gov.br
**d)** não comprovar a escolaridade/pré-requisitos estabelecidos no presente Edital;
**e)** for considerado inapto pela Perícia Médica para as atribuições do cargo para o qual concorreu.

**4.** O candidato terá para posse prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do ato de nomeação no órgão oficial. Este prazo pode ser prorrogado por no máximo 30 (trinta) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 7.109/18.
**5.** A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:

**a)** a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Carteira de Identidade (RG), com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;
**b)** se estrangeiro, a comprovação de sua naturalização no país;
**c)** a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;
**d)** se casado ou em união estável, a apresentação de documentos comprobatórios;
**e)** a apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias.
**f)** a apresentação da certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) dos filhos até 21 (vinte e um) anos; e ou, se deficientes, de qualquer idade;
**g)** a apresentação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos até 21 (vinte e um) anos, se estudante até 24 (vinte e quatro) anos e se deficiente, de qualquer idade;
**h)** a apresentação da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
**i)** a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com nome atualizado;
**j)** a apresentação de extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
**k)** a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral;
**l)** quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;
**m)** a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários (conforme indicado no **Capítulo XIV, Item f** deste edital);
**n)** *Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
**o)** *Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
**p)** *Certidões de Execuções Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado (SAJ PG5 e SIVEC);
**q)** *Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;
**r)** *Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
**s)** à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;
**t)** à perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**;
**u)** a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, com firma reconhecida no ato da posse.

*Conforme a Lei Municipal nº 6.871/16, a sindicância de vida pregressa considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do concurso de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

**6.** Para **posse** é vedada:

**a)** a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, conforme Artigo 37, §10 da Constituição Federal.
**b)** a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246 do Tribunal de Contas da União.
**c)** qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

**7.** De acordo com a Lei Municipal nº 6.525/14, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve requerer no ato da posse.

**8.** Para **posse** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

## *CAPÍTULO XIV – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:*

**1. Das Condições Necessárias para Investidura no Cargo:** Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua **posse** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988.
**b)** ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
**c)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
**d)** estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**e)** não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
**f)** possuir os requisitos necessários para exercer o cargo pleiteado, bem como os documentos comprobatórios da escolaridade/pré-requisitos constantes do **Capítulo II** (Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio devidamente registrado no órgão competente – MEC) e os documentos necessários à investidura do cargo indicados no **Capítulo XIII, Item 5** deste Edital;
**g)** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo estas serem apuradas por perícia médica realizada por médico oficial;
**h)** residir no Município de Bauru/SP ou em localidade próxima, nos termos das Leis Municipais n.º 3.781/94 (artigo 14, inciso XII) e n.º 5.805/09;
**i)** não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
**j)** conhecer e estar de acordo com as Instruções do Concurso.

**2.** O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:
**a)** não tomar posse dentro do prazo legal;
**b)** deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados anteriormente;
**c)** tiver sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer das esferas da Administração Pública;
**d)** apresentar declarações falsas.

**3.** A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios.
**4.** Conforme Recomendação Administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo protocolada sob o número 76.825/18 de 20/11/2018, os servidores públicos não deverão desempenhar atividades privadas relacionadas de qualquer forma, mesmo que indiretamente, com a própria função pública no horário de trabalho.
**5.** O candidato nomeado que, na data da **posse**, não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 1** deste **Capítulo** perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

***CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:***

**1.** A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente a aplicação das provas, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público.
**2.** A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
**a)** endereço não atualizado;
**b)** endereço de difícil acesso;
**c)** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
**d)** correspondência recebida por terceiros.

**3.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
**4.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
**5.** O **prazo de validade** do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos**, a contar da data de sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública.
**6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, devendo ainda manter atualizado seu endereço para correspondência e demais dados, no cadastro efetuado pelo mesmo, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site*: www.bauru.sp.gov.br, inclusive após divulgação do resultado final.
**7.** Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na *internet* no endereço www.bauru.sp.gov.br e também estão disponíveis na área de **CONCURSOS/PORTALDOCANDIDATO**, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 1728/2023.**

## *ANEXO I*
## DESCRIÇÃO DO CARGO

### AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ALMOXARIFE

Receber e conferir produtos; armazenar produtos e materiais; controlar estoque e organizar almoxarifado; registrar documentos de lançamentos; distribuir produtos. Verificar pedidos de produtos. Verificar notas fiscais. Conferir lacres e prazos de validade dos produtos. Auxiliar na carga e descarga de produtos. Conferir lotes e produtos perecíveis. Codificar itens. Endereçar e encaminhar produtos para armazenagem. Conferir amarração dos paletes. Conferir quantidade dos produtos e especificações. Comunicar os setores requisitantes quando do recebimento das mercadorias. Verificar e atentar-se para os prazos de entrega dos produtos. Verificar se a entrega dos produtos atendeu as solicitações e contratos de compra. Devolver produtos com defeitos. Garantir que a mercadoria chegue para o requisitante no prazo estipulado. Definir o modo de armazenamento, áreas e tipo de produto. Empilhar caixas. Direcionar o transporte da mercadoria para área definida. Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, refrigeradores, etc. Controlar temperatura dos refrigeradores. Receber requisição para separar produtos. Separar produtos de acordo com o seu gênero (alimentícios, higiene, etc.). Lançar entradas e saídas de notas fiscais e mercadorias. Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade. Fazer previsão mensal de estoque. Arquivar requisições já concluídas. Dar entrada nos materiais que chegam, cadastrando produtos no sistema. Codificar notas. Registrar baixa de itens. Solicitar reposição de estoque. Registrar prazos de entrega. Emitir notas fiscais. Atentar-se para a quantidade dos produtos solicitados e os despaches. Verificar, através do sistema, a presença de possíveis erros existentes no estoque. Separar notas por rota. Separar itens por setor. Distribuir mercadorias por destinatário. Embalar e etiquetar produtos, quando necessário. Anotar códigos nas caixas de controle. Acompanhar carregamento e descarregamento dos produtos. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

## *ANEXO II*
## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
**1.** NOÇÕES BÁSICAS DE ALMOXARIFADO
**1.1.** Histórico
**1.2.** Conceituação
**1.3.** Organização do Almoxarifado
**1.4.** Perfil do almoxarife
**1.5.** Centro de Distribuição
**1.6.** Centro de Consolidação
**1.7.** Centro de Desconsolidação
**2.** CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE MATERIAIS
**2.1.** Conceitos
**2.2.** Conferência (qualitativa e quantitativa)
**2.3.** Entrada de materiais
**2.4.** Nota Fiscal
**2.5.** Modalidade, roteiro, sequência de inspeção de materiais.
**3.** ARMAZENAGEM DE MATERIAIS
**3.1.** Objetivos
**3.2.** Arranjo físico (layout)
**3.3.** Layout na armazenagem
**3.4.** Critérios de armazenagem
**3.5.** Controle de materiais perecíveis
**3.6.** Materiais Perigosos
**3.6.1** Classificação e Sinalização dos materiais perigosos
**3.6.2** Manuseio de materiais perigosos
**3.7.** Utilização de paletes
**3.8.** Equipamentos para manuseio de materiais
**4.** CLASSIFICAÇAO DE MATERIAIS
**4.1.** Atributos para classificação de materiais
**4.1.1.** Abrangência

**4.1.2.** Flexibilidade
**4.1.3.** Praticidade
**4.2.** Tipos de classificação
**4.2.1**. Por demanda
**4.2.2.** Materiais Perecíveis
**4.2.3.** Materiais Críticos
**4.2.4.** Periculosidade
**5.** SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS
**5.1.** Identificação dos materiais
**5.2.** Separação dos materiais
**5.3.** Conferência
**5.4.** Liberação para entrega
**5.5.** Baixa no estoque dos materiais solicitados
**6.** ESTOCAGEM
**6.1**. Classificação dos materiais
**6.2** Procedimento de Classificação
**6.3** Estoque mínimo
**6.4** Estoque Médio
**6.5** Estoque Máximo
**6.6** Giro de Estoque
**6.7** Gestão de estoques
**6.8** Métodos de Movimentação e Avaliação do estoque
**6.9** Equipamentos para a movimentação de materiais
**6.10** Controle de estoque
**6.11** Picking
**6.11.1** Tipos de Picking
**6.11.2** Picking by light
**6.11.3** Picking by voice
**7.** CARGAS
**7.1** Tipos de cargas
**8.** EMBALAGEM
**8.1** Tipos de embalagens
**8.2** Classificação de embalagens por tamanho
**8.3** Símbolos e etiquetas nas embalagens
**9.** Unitização da carga
**9.1** PALETIZAÇÃO
**9.1.1** Tipos de paletes
**9.2** Autounitização
**9.3** Blocagem
**9.4** Pré-lingagem
**9.5** Conteinerização
**9.5.1** Tipos de contêiner
**10.** TRANSPORTE
**10.1** Tipos de Modais

**Sugestão Bibliográfica**

**1.** BRUNO PAOLESCHI. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**. 3. Ed. São Paulo: Editora Érica, 2019.
**2.** CRUZ, Jabson Tamandaré da (Autor), PEREIRA, Leandro. **Rotinas de estoque e almoxarifado.** 2. Ed. São Paulo: Editora SENAC, 2017.
**3.** MARINHO, Ricardo, BEGNON, Wanderley. **Técnicas de Almoxarifado**. Práticas Eficazes Para o Dia a Dia. 1. Ed. Bauru - SP: Editora Viena, 2015.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Programa**

**1.** Compreensão/ Interpretação de textos.
**1.1.** Gêneros Textuais e suas características.
**2.** Emprego de Vocabulário.
**3.** Acentuação gráfica - de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

**4.** Uso dos Porquês.
**5.** Morfologia (classes de palavras): substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e numeral.
**5.1.** Uso do verbo – flexão verbal – compreensão das pessoas e tempos verbais.
**6.** Sintaxe - (estudo do sujeito, predicado, verbos transitivos, verbos intransitivos, objeto direto, objeto indireto).
**6.1**. Período Simples e Período Composto.
**6.2.** Uso da Crase.
**7.** Concordância nominal e Verbal.
**8.** Emprego dos sinais de pontuação.
**9.** Denotação e conotação – Figuras de linguagem
**10**. Pontuação.

**INFORMÁTICA**
**Programa**
Sistema Operacional Microsoft Windows (7 ou superior). Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Pacote Office365, Libreoffice e WPS Office. Processador de texto Word. Planilha eletrônica Excel. Editor de apresentações PowerPoint. Editor de Texto: edição e formatação de textos. Conceitos de informática, hardware e software. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegadores de Internet, busca e pesquisa na Web. Conceitos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. Plataformas de videoconferência. Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores. Conceitos de acesso a distância a computadores. Conceitos de computação em nuvem.

**MATEMÁTICA**
**Programa**
**1.** Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, cálculo algébrico, representação geométrica, divisibilidade, números primos, expressões algébricas (operações e fatoração). Operações com números inteiros e fracionários. Raiz Quadrada. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC).
**2.** Funções: definição, tipos de funções, propriedades, representações, aplicações. Equações do 1º e do 2º graus.
**3.** Sistema de medidas para cálculo de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.
**4.** Razão, proporção, números e grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Problemas de Matemática Financeira.
**5.** Sequência e Progressões – progressões aritméticas e geométricas. Aplicações.
**6.** Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relações fundamentais. Trigonometria no triângulo retângulo.
**7.** Matrizes: conceitos, aplicações e operações. Determinantes e sistemas lineares.
**8.** Noções de Probabilidade. Análise Combinatória.
**9.** Estatística: média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão. Análise e interpretação de dados, tabelas e gráficos.
**10.** Geometria: Cálculos de áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.
**11.** Resolução de situações-problema.
**12.** Problemas de raciocínio lógico e dedutivo.

**LEGISLAÇÃO**
**1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – (Artigos: 1º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41; art. 203 ao 204).** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
**2. Lei Orgânica Municipal – (Artigos: 1º ao 4º; 8º ao 16; 27; 28; 31; 34 ao 49; 51; 69; 70; 93 ao 95; 188; 195)**, com as alterações legislativas modificativas posteriores, todas disponíveis em: https://www2.bauru.sp.gov.br/administracao/concursos/legislacoes.aspx
**3. Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de**

**Bauru – (na íntegra).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=3740#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/3740_texto_integral.odt?1656552842.91

**4. Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2009 – Regula Atos e Processos Administrativos no Âmbito da Administração Pública Municipal – (na íntegra).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=5984#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5984_texto_integral.odt?1656768503.16

**5. Lei Municipal nº 1.574, de 1º de janeiro de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru – (na íntegra).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=1635#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/1635_texto_integral.odt?1656769463.4

**6. Lei Municipal nº 3.781, de 21 de outubro de 1994 – Dispõe sobre o Direito de Petição e sobre o Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru – (Artigos 14 ao 115).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=3921#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/3921_texto_integral.odt?1656769525.54

**7. Lei Municipal nº 4.830, de 17 de maio de 2002 – Transforma o Serviço de Previdência dos Municipiários de Bauru – SEPREM – na Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV – (Artigo 1º; 2º; 3º; 4º; 17; 19; 49 ao 61).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=5012#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5012_texto_integral.odt?1656769568.47

**8. Lei Municipal nº 5.975, de 1º de outubro de 2010 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS; sobre o reenquadramento, sobre a reconfiguração das carreiras, sobre a instituição de jornadas especiais, sobre a criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, sobre a extinção de adicionais, produtividades e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto os cargos específicos da área de saúde e de educação - (na íntegra).** Disponível em: https://sapl.bauru.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=6155#https://sapl.bauru.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/6155_texto_integral.odt?1662414609.9

## *ANEXO III*
## RELATÓRIO MÉDICO SOBRE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto que o(a) Sr(a)(ta) _____, portador(a) do número de RG _____ e do CPF _____, inscrito sob o número _____no concurso público para o cargo de _____é pessoa com deficiência, segundo o conceito e critérios expressos no artigo 4º, do Decreto nº. 3298, de 20.12.1999, com redação dada pelo artigo 70, do Decreto nº. 5296, de 02.12.2004, da espécie (física, auditiva, visual, mental ou múltipla) _____.

Descrição da Deficiência:
_____
_____
_____

Código CID-10:_____.

**- Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física (exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), apresentando-se sob a forma de:

1. paraplegia
2. paraparesia
3. monoplegia
4. monoparesia
5. tetraplegia
6. tetraparesia
7. triplegia
8. triparesia
9. hemiplegia
10. hemiparesia
11. ostomia
12. amputação ou ausência de membro
13. paralisia cerebral

14. nanismo
15. membros com deformidade congênita ou adquirida

**- Deficiência Auditiva (anexar exame audiométrico):** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

**- Deficiência Visual (anexar exame oftalmológico):**

1. cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60° .
4. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
5. visão monocular (Súmula n. 377, do STJ).

**- Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer
8. trabalho

**- Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012)**;

**- Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;

**- Reabilitação pela Previdência Social (anexar declaração do INSS)**.

Local e Data: _____

Nome completo do médico/CRM:_____

Endereço para contato:_____

Telefone para contato:_____

Assinatura e carimbo do médico:_____

## *ANEXO IV*
## MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, ___(nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___,residente e domiciliado na ___ (endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº_____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo_____, venho por intermédio deste ***REQUERER***, conforme Laudo Médico anexo, que minha inscrição seja efetivada como Deficiente, para fins de reserva de vaga nos termos prescritos pela legislação vigente.

Bauru/SP, _____ de _____ de 2023.
_____ (Assinatura do Candidato)_____
(Nome Completo do Candidato)

## *ANEXO V*
## MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À COMISSÃO EXAMINADORA
Concurso Público: ___(cargo)___

Eu, ___ (nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___,residente e domiciliado na ___ (endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº_____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo_____, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria, INTERPOR o presente Recurso Administrativo, visando: (citar pedidos e fundamentos do recurso).

Diante do exposto REQUER-SE (citar os requerimentos do candidato Recorrente).

Termos em que,

Pede e Espera Deferimento.

Bauru/SP, _____ de _____ de 2023.
_____ (Assinatura do Candidato)_____
(Nome Completo do Candidato)
(Telefones para Contato)

## *ANEXO VI*
## CRONOGRAMA

| Datas | Eventos |
|---|---|
| 20/04/2023 | 1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 04/05/2023 | 2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 13/05/2023 | 3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições |
| 16/05/2023 | Abertura das Inscrições |
| 25/05/2023 | Encerramento das Inscrições |
| 16 e 17/05/2023 | Período para requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição |
| 20/05/2023 | Publicação deferimento de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição |
| 16 a 25/05/2023 | Período para Solicitar Condição Especial para Realizar a Prova e Vaga de Deficiente |
| 16/05 a 30/06/2023 | Período para Solicitar Condição Especial para Lactante |
| 20/06/2023 | Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Condição Especial e Vaga de Deficiente |
| 20/06/2023 | Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário |
| 20/06/2023 | 1º Edital de Convocação da Prova Objetiva |
| 24/06/2023 | 2º Edital de Convocação da Prova Objetiva |
| 29/06/2023 | 3º Edital de Convocação da Prova Objetiva |
| 02/07/2023 | Previsão da Realização Prova Objetiva |
| 04/07/2023 | Previsão de Divulgação do Gabarito |
| 29/07/2023 | Previsão de Classificação Final |
| 12/08/2023 | Previsão de Homologação |

Bauru/SP, 20 de abril de 2023.

**CRISTIANO RICARDO ZAMBONI**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**